



2019 2020

PROTOCOLE DE GESTION DE CRISE

Et fiches réflexes



CRICONSRIPTION DE SALON



SOMMAIRE

Protocole gestion de crise : les étapes p 2

Page d'annexes p 6

PROTOCOLE DE GESTION DE CRISE

4 ÉTAPES

1. Anticiper la crise
2. Gérer la crise
3. Informer, rendre compte et communiquer
4. Tirer les conséquences de la crise pour mieux anticiper

I. ANTICIPER LES CRISES

En début d'année, le directeur doit :

a- Identifier et former l'équipe ressource

Constituée de personnels travaillant quotidiennement dans la structure scolaire, elle est composée :

- Du directeur en lien avec l'IEN
- De 2 adjoints volontaires
- De conseillers techniques (infirmière, médecin scolaire, psychologue)

b- Mettre en place les outils

- Afficher les numéros de téléphone utiles (SAMU, police, personnes ressources extérieures, pompiers, IEN, DASEN) **près du téléphone.**
- Afficher les coordonnées des membres de l'équipe ressource, leur rôle et leurs remplaçants en cas d'absence.
- Mettre en place un classeur (accessible à tous) répertoriant les différents types d'événements, les protocoles à mettre en place.

Voir ANNEXE 1 p 7

II. GÉRER LES CRISES

Voir ANNEXE 2 « Fiche alerte des secours » p 8 et FICHES REFLEXES p 12

III. INFORMER, RENDRE COMPTE ET COMMUNIQUER

INFORMER	RENDRE COMPTE	COMMUNIQUER
Appeler l'IEN	Envoi par mail à l'IEN d'un rapport détaillé précisant le déroulé des opérations heure par heure Voir ANNEXE 3 « Chronologie de la crise » p 9	Evaluer les modalités de communication : <ul style="list-style-type: none"> • à l'interne à destination des enseignants, des personnels et des élèves • à l'externe à destination des parents, des collectivités, des élus

Exemples de questions pour évaluer la situation :

- 1- Que s'est-il passé ?
- 2- Quel est le danger ?
- 3- Quel est le nombre et l'état des personnes concernées ?
- 4- Que fait-on pour ramener la situation à la normale ?
- 5- Combien de temps la situation va-t-elle durer ?
- 6- Quel est l'impact et le besoin d'écoute des témoins ?
- 7- Des journalistes sont-ils présents ?

COMMUNICATION AVEC LES MEDIAS

Aucune communication n'est faite sans l'accord du rectorat ou de la DSDEN : diriger les médias vers le rectorat ou la DSDEN.

Si vous êtes dans l'obligation de répondre, **interroger l'IEN, le cabinet de la DSDEN, restez prudent et préparez un document écrit sur les faits.**

IV. TIRER LES CONSÉQUENCES DE LA CRISE POUR MIEUX ANTICIPER

Dans la semaine qui suit la résolution de la crise, réunir l'équipe ressource.

Analyser les situations rencontrées afin de :

- Tirer enseignement des évènements vécus
- Mesurer la nécessité de la poursuite d'un suivi

Voir la fiche de synthèse ANNEXE 4

ANNEXES

ANNEXE 1	Annuaire à afficher	p7
ANNEXE 2	Alerte des secours	p8
ANNEXE 3	Chronologie de la crise	p9
ANNEXE 4	Fiche de synthèse du protocole	p10
ANNEXE 5	Fiches réflexes	p12

ANNEXE 1



ANNUAIRE DE L'ÉCOLE

	CONTACT	TELEPHONE	PORTABLE	MAIL
IEN	Mme Roux	04 90 42 02 59	06	ce.0131315j@ac-aix-marseille.fr
Mairie				
Samu		15		
Pompiers		18		
Police/ gendarmerie		17		

ÉQUIPE RESSOURCE DE L'ÉCOLE					
Directeur					
Adjoint 1					
Adjoint 2					
Infirmière scolaire					
Médecin scolaire					
Psychologue Scolaire					

ANNEXE 2

ALERTE DES SECOURS



(Canevas type, quel que soit le type d'urgence)

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ECOLE (à compléter avant d'appeler)

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Nom et qualité de l'appelant :

ALERTE de l'un des services d'urgence :

SAMU : 15

POMPIERS : 18

POLICE/GENDARMERIE : 17

MESSAGE TYPE :

Transmis au 15 18 17

Aheuresminutes

A l'école

NATURE DE L'ACCIDENT :

NOMBRE DE BLESSES :

POINT D'ACCUEIL DES SECOURS :

ACCES PAR :

NUMERO DE TELEPHONE POUR LIAISONS AVEC LES SECOURS EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR :

MESURES PRISES : (évacuation, confinement, premiers soins...)

RISQUES EVENTUELS DE SUR ACCIDENT :

NE PAS RACCROCHER LE TELEPHONE AVANT D'Y ETRE AUTORISE

CHRONOLOGIE DE LA CRISE

REDACTEUR DE LA PRESENTE CHRONOLOGIE

Directeur IEN Cellule DSDEN

DESTINATAIRE : IEN

1. Rappel du contexte

- **Rappel des circonstances :**

- **Lieu de gestion de la crise :**

- **Mesures déjà prises :**

2- Place dans la chronologie

Date de la précédente chronologie :

Destinataire de la précédente chronologie :

3- Eléments nouveaux depuis la précédente chronologie :

ANNEXE 4

FICHE DE SYNTHÈSE DU PROTOCOLE « GESTION DES SITUATIONS DE CRISE EN ECOLE »

Nom de l'école :

.....

Date de l'événement :

.....

Durée de l'événement :

.....

Nombre de fiches « Chronologie de la crise » :

	SUICIDE	ACCIDENT	VIOLENCES			AUTRES
			Agressions verbales	Agressions physiques	Agressions sexuelles	
Dans l'école						
A l'extérieur						
Nombre de victimes élèves						
Nombre de victimes non élèves						

Situation traitée en interne	Recours à la DSDEN
-------------------------------------	---------------------------

Protocole suivi : OUI NON

Si non, pourquoi ? :

--

Impressions sur la gestion de la crise :

Eléments positifs	Difficultés rencontrées

Suggestions :

--

FICHES REFLEXES

Numéro de fiches	Comment réagir à ...	Pages
FICHE 1	Menaces d'atteinte aux personnes ou aux biens	P13
FICHE 2	Violences verbales	P15
FICHE 3	Violences physiques	P16
FICHE 4	Conduite inadaptée d'un adulte pouvant traumatiser les enfants	P18
FICHE 5	Violences sexuelles entre élèves ou entre adultes et élèves	P19
FICHE 6	Violence physique entre parents aux abords de l'école ou dans l'école	P20
FICHE 7	Racket à l'intérieur ou aux abords de l'établissement	P21
FICHE 8	Un élève détient une arme ou un objet dangereux	P22
FICHE 9	Vol ou tentative de vol	P23
FICHE 10	Stupéfiants	P24
FICHE 11	Harcèlement	P25
FICHE 12	Plainte contre un enseignant	P26
FICHE 13	Critiques virulentes de la part de parents d'élèves	P27
FICHE 14	Accident grave, mort subite naturelle, suicide d'un élève, d'un adulte dans l'établissement	P28
FICHE 15	Suicide d'un élève hors établissement	P29
FICHE 16	Blocus d'un établissement	P30
FICHE 17	Incident lors d'une classe transplantée hors département	P31
FICHE 18	Intrusion violente dans l'école	P32
FICHE 19	Dégradations volontaires	P33
FICHE 20	Maladie avec risque pour la collectivité : tuberculose	P34
FICHE 21	Maladie avec risque pour la collectivité : Méningite	P35
FICHE 22	Intoxication	P36
FICHE 23	Toxi-infection alimentaire collective	P37
FICHE 24	Un élève s'échappe ou disparaît pendant le temps scolaire	P38

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures****ATTEINTES AUX PERSONNES**

- Appeler le référent police

Si l'auteur est un élève :

- L'éloigner de sa classe, lui rappeler la loi et les suites éventuelles

- Alerter les parents

- Réfléchir en équipe à une procédure disciplinaire appropriée

Si l'auteur est un personnel :

- Faire relater les faits précis et analyser avec lui les causes et les circonstances de l'incident.

- Prendre une mesure conservatoire : Article 9 du décret N°85-924 du 30/08/85 relatif aux EPLE.

- Avertir l'IEN qui saisira la DSDEN

- Faire un signalement auprès du procureur de la République (BD 70)

Si la victime est un enfant :

- Alerter les parents, les inciter à déposer plainte
- Signaler au procureur de la république
- Prévenir l'IEN par téléphone et par mail

Si la victime est un personnel :

- L'accompagner dans son dépôt de plainte
- Prendre les mesures en accord avec le règlement intérieur

ATTEINTES AUX BIENS

- Appeler le référent police

- Déposer une plainte

- Appeler l'IEN

- Appeler la Mairie

Remplir un fait établissement

- Remplir un Fait établissement

Attention : Un conseil de maîtres doit remettre en question les procédures et mesures de surveillance, le règlement intérieur

Référence, réglementation : Article 222-17 du code Pénal

Article 40 du code de procédure pénale

Article 322-12 et 13 du Code Pénal

Mémento conduites à tenir en cas d'infractions en milieu scolaire

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures****Si l'auteur est un élève**

- L'isoler du reste du groupe
- Appeler les parents
- Réunir un conseil de maîtres afin de prendre des mesures disciplinaires
- Prendre les mesures appropriées conformément au règlement intérieur.

Si l'auteur est un adulte

- Appeler le référent police
- Déposer plainte pour outrage ou insultes envers un fonctionnaire public (Article 433-5 du code Pénal et 33 de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse)
- Prévenir l'IEN

- Remplir un fait établissement
- Prévenir le maire si problème en lien avec issues

Attention :

Un conseil de maîtres doit remettre en question les procédures et mesures de surveillance, le règlement intérieur

Référence, réglementation : Article 433-5 du code Pénal
33 de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures****Si l'auteur est un élève**

- L'isoler du reste du groupe
- Appeler les parents
- Réunir un conseil de maîtres afin de prendre des mesures disciplinaires
- Prendre les mesures appropriées conformément au règlement intérieur.

Si l'auteur est un adulte

- Appeler le référent police
- Déposer plainte pour outrage ou insultes envers un fonctionnaire public (Article 433-5 du code Pénal et 33 de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse)

Violences entre enfants**Concernant la victime**

- Soutenir et donner des soins à la victime
- Selon son état appeler les services d'urgence (Samu ou pompiers)
- Prévenir la famille
- Les informer qu'ils peuvent déposer une plainte auprès de la Police ou de la gendarmerie, mais aussi auprès du procureur de la république
- Signaler les faits au référent police et au procureur de la république
 - Prévenir l'IEN
- Donner aux parents les coordonnées des professionnels pouvant accompagner l'enfant (EPL : médecin, infirmière, psychologue...), le numéro vert SOS violence, les coordonnées de l'association locale d'aide aux victimes INAVEM

Concernant l'auteur :

- L'isoler immédiatement du groupe
- Prendre les mesures conformément au règlement intérieur
- engager une procédure disciplinaire
- Si les faits sont graves : appeler le référent police ou gendarmerie
- Appeler les parents
- Informer l'IEN
- Faire un signalement auprès du procureur de la république

Remplir un fait établissement

Violence grave d'un élève sur un personnel :

- Accompagner, soigner la victime
- Isoler l'agresseur du reste du groupe
- Appeler le référent police
- Informer l'IEN
- Appeler les parents
- Inciter la victime à déposer plainte et demander au recteur une protection juridique du fonctionnaire (loi du 13/07/83)
- Saisir le procureur de la république
- Prendre les mesures disciplinaires conformément au règlement intérieur

- Accompagnement administratif de la victime : remplir une déclaration d'accident de service (personnel titulaire) ou accident du travail (non titulaire), en cas de préjudice corporel (que l'incident se soit produit dans l'école ou en dehors), aider à la rédaction de la demande de protection juridique, constituer un dossier pour l'Autonome de solidarité si la victime est adhérente.

Attention :

Accompagnement des victimes inscrit dans la durée

Référence, réglementation : Articles 222-12 et 13 du code Pénal

Mémento

traumatiser les enfants

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> → Protéger les élèves, isoler l'adulte, éloigner les élèves. → Evaluer le risque et selon le cas, rechercher le plus vite possible la présence d'un autre adulte → Faire asseoir la victime, laisser parler, écouter puis essayer d'apaiser → En cas de violence prévenir la police municipale/nationale ou la gendarmerie. (17) → Prévenir le médecin scolaire si l'adulte mis en cause est dans l'incapacité d'assurer ses fonctions (ex état d'éthylisme) → Contacter un proche de la victime pour la raccompagner à son domicile → Déclarer un « Fait établissement » → Informer l'IEN par mail qui transmettra à la DSDEN 	<ul style="list-style-type: none"> → Rendre compte par écrit à l'autorité académique (mail à → Eventuellement prévoir une rencontre avec les services sociaux et l'équipe éducative pour réfléchir à la conduite à tenir. → Informer les familles si la situation le nécessite après échange avec la DSDEN
<p>Attention :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ne pas laisser la situation se développer en présence des élèves. → Eviter de rester seul avec la personne. → Ne pas entamer le dialogue devant les élèves. → Ne pas prendre le risque de nourrir le conflit. → Ne pas entraver le travail de la police, de la gendarmerie, le cours de la justice → Dans certains cas, ne pas laisser la personne rentrer seule à son domicile. 	
<p>Référence, réglementation : Article 223-6 du code pénal</p>	

Fiche 5	Violences sexuelles, violences graves entre élèves, entre élèves et adultes.	
A faire immédiatement		A faire sous 24 heures
<p><u>La violence vient de se produire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Protéger la victime, ne pas la laisser seule – Appeler le 15 (SAMU) et le 17 (Police, gendarmerie) si besoin. – Informer par téléphone l’IEN (date des faits, nature, lieu, victime) – Faire le signalement au procureur de la république – Prendre en charge les éventuels témoins – Joindre le médecin scolaire, la psychologue scolaire – Appeler la famille de la victime (selon le cas) – Contacter l’IEN pour décider des informations à donner dans l’établissement – Déclarer un « Fait établissement » <p><u>L’agression est ancienne</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Joindre l’équipe médicale scolaire – Faire le signalement au procureur de la république – Informer par téléphone l’IEN (date des faits, nature, lieu, victime) qui transmet à la MDS et au SSFE 		<ul style="list-style-type: none"> – Rendre compte par écrit à l’autorité académique
<p>Attention :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ne pas entraver le travail de la police, de la gendarmerie, le cours de la justice – Ne pas répondre aux médias. Les renvoyer vers le cabinet du DASEN – Ne pas interroger la victime, ne pas interroger l’agresseur, ne pas investiguer 		
<p>Référence, réglementation : BD 70</p>		

Fiche 6	Violences physiques entre parents (dans ou aux abords de l'établissement)	
A faire immédiatement		A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> → Essayer d'apaiser sans prendre parti, ni s'exposer. → <u>Dans l'école</u> : calmer, isoler raccompagner → <u>Aux abords de l'école</u> : calmer, éloigner prévenir la police → Eloigner les témoins éventuels → Appeler le 17 (police/gendarmerie) et le 15 (SAMU) en cas de blessures → Informer par mail l'IEN → Etablir un « Fait établissement » 		<ul style="list-style-type: none"> → Rendre compte par écrit à l'autorité académique → Réunir la cellule de crise de l'établissement qui décide de l'information à donner dans l'établissement, de prévenir l'équipe médico-sociale si nécessaire → Alerter l'équipe médicale scolaire si la prise en charge des témoins s'avère nécessaire
Attention : Ne pas se mettre soi-même ou un tiers en danger		
Référence, réglementation : Article 223-6 du code pénal		

Fiche 7 Racket à l'intérieur ou aux abords de l'établissement

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<p><u>La violence vient de se produire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> → Protéger la victime, la rassurer, ne pas la laisser seule → Appeler le 15 (SAMU) si besoin. - Appeler le 17 (Police, gendarmerie) → Informer par téléphone l'IEN (date des faits, nature, lieu, victime) → Faire signalement au procureur de la république +CRIP (voir BD 70) → Prendre en charge les éventuels témoins → Joindre le médecin scolaire, la psychologue scolaire → Appeler les parents de la victime puis les rencontrer, les informer qu'ils sont en droit de porter plainte. → Contacter l'IEN pour décider des informations à donner dans l'établissement - Prendre les mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur - Réunir un conseil de maîtres afin de mettre en place un dispositif adapté au sein de l'école 	<ul style="list-style-type: none"> → Rendre compte par écrit à l'autorité académique → Déclarer un « Fait établissement »
<p>Attention :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ne pas entraver le travail de la police, de la gendarmerie, le cours de la justice → Ne pas répondre aux médias. Les renvoyer vers le cabinet du DASEN → Ne pas interroger la victime, ne pas interroger l'agresseur, ne pas investiguer 	
<p>Référence, réglementation :</p> <p>BD 70</p> <p>Mémento</p>	

A faire immédiatement

- Confisquer l'objet dangereux et le mettre en lieu sûr
- Isoler l'enfant du reste du groupe
- Appeler le référent police afin qu'il appréhende l'arme et ouvre une enquête
- Appeler les parents
- Informer par téléphone l'**IEN**
- Faire le signalement au **procureur de la république**
- +CRIP (voir BD 70)**
- Prendre en charge les éventuels témoins
- Prendre les mesures disciplinaires prévues par le règlement intérieur

A faire sous 24 heures

- Rendre compte par écrit à l'autorité académique
- Déclarer un « Fait établissement »

Attention :

- Ne pas entraver le travail de la police, de la gendarmerie, le cours de la justice
- Ne pas répondre aux médias. Les renvoyer vers le cabinet du DASEN

Référence, réglementation :

BD 70

Mémento

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures**

Conduite différente selon :

- que la matérialité des faits est avérée ou non
- la gravité estimée de ces faits
- que le ou les auteurs ont été clairement identifiés

Dans le cas le moins grave et lorsque les faits sont clairement établis :

- convoquer l'auteur
- lui rappeler la loi
- exiger la restitution des objets
- prendre une sanction disciplinaire
- informer les parents

- porter plainte si le vol est commis au préjudice de l'école

Dans le cas de faits graves ou non élucidés et/ou complexes (ex : faits précédés, accompagnés ou suivis de violences, ou effraction) :

- appeler le référent police
- avertir l'IEN
- ne pas informer l'élève soupçonné et ses parents

Référence, réglementation :

Articles 311-3 , 311-4 et 311-8 du code pénal

Mémento

A faire immédiatement**Consommation de drogue dans l'école**

- Dans la mesure du possible, confisquer le produit illicite et le mettre en lieu sûr
- Rappeler la loi et le règlement intérieur
- Appeler les parents
- Appeler l'IEN
- Saisir le procureur de la république
- Réunir le conseil de maître afin de réfléchir aux suites à donner

Trafic de drogue dans ou aux abords de l'école

- Alerter en urgence le référent police et la Mairie
- Appeler l'IEN
- Faire un signalement au procureur de la République

A faire sous 24 heures

- Rendre compte par écrit à l'autorité académique
- Déclarer un « Fait établissement »

Attention : ne jamais faire disparaître ni conserver les produits toxiques : les confier à la Police

Référence, réglementation :

Articles L3421-1 et L 3421-4 du code de la santé publique
Articles 222-39, 222-37 et 227-18 du Code pénal

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures**

- Informer l'IEN
 - Recueillir la parole des protagonistes : entretien à mener de manière identique mais séparément et dans cet ordre :
 - de la victime : compléter l'annexe 3 du protocole Harcèlement
 - des témoins (les uns après les autres),
 - de l'auteur : informer de la plainte sans donner de détail, favoriser la prise de parole, rappeler les règles de vivre ensemble, des valeurs de l'école, des conséquences du harcèlement.
 - enfin des parents : de la victime, de l'auteur et des témoins (dans cet ordre)
- Consigner les entretiens sur fiche : se faire accompagner d'un secrétaire
- Prendre les mesures de protections : réunir l'équipe + un représentant mairie+ médecin scolaire+ un représentant des parents d'élèves pour analyse de la situation et élaboration des réponses à apporter.
 - En cas de danger pour la victime, rédiger une IP au CRIP (voir BD 70)
 - Pour le harceleur, faire un signalement au procureur de la république
 - Selon les besoins, orienter la victime vers
 - des soins médicaux
 - un soutien psychologique : psychologue scolaire, CMP, psychologue libéral
 - une prise en charge juridique : association d'aide aux victimes et autres services juridiques

- Rendre compte par écrit à l'autorité académique
- Déclarer un « Fait établissement »

Référence, réglementation :

Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles (juillet 2016)

Fiche 12	Plainte contre un enseignant ou le directeur	
A faire immédiatement	A faire sous 24 heures	
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que la plainte a bien été déposée auprès de l'autorité judiciaire - Faire le point avec l'enseignant et/ou l'équipe si l'autorité judiciaire le permet - Appeler et rencontrer l'IEN, celui-ci informera le DASEN et le DRH - Demander l'aide d'un médecin de prévention, un assistant social des personnels, un psychologue du travail, l'assistant de prévention - Demander par écrit au recteur la protection juridique du fonctionnaire - Demander conseil et ouvrir un dossier à l'Autonome (si adhérent) - Appeler le dispositif d'écoute et de soutien psychologique mis en place par la MGEN à la demande du ministère n° 0 805 500 005 		
Référence, réglementation :		

A faire immédiatement

- Appeler l'IEN
- Réunir le conseil de maître afin de réfléchir aux suites à donner
-

A faire sous 24 heures

- Rendre compte par écrit à l'autorité académique
- Déclarer un « Fait établissement »

Attention : ne jamais faire disparaître ni conserver les produits toxiques : les confier à la Police

Référence, réglementation :

Articles L3421-1 et L 3421-4 du code de la santé publique

Articles 222-39, 222-37 et 227-18 du Code pénal

Fiche 14	Accident grave, mort subite naturelle, suicide d'un élève, d'un adulte dans l'établissement.	
A faire immédiatement		A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> → Alerter le SAMU (15). → Faire si besoin les gestes de premiers secours avec l'aide du médecin régulateur du SAMU au téléphone → Ecarter le public éventuel → Prévenir l'IEN par téléphone → Accorder une attention particulière à la gestion des témoins. → Prévenir la famille de façon adaptée (contenu à définir avec le SAMU et/ou la police. Seul un médecin est habilité à déclarer une personne décédée.) → Répondre aux questions de la gendarmerie ou de la police qui selon le cas sera appelée par les services de soin. → Etablir un « Fait établissement » 		<ul style="list-style-type: none"> → Rendre compte par écrit à l'autorité académique → Réunir la cellule de crise de l'établissement - Voir avec l'IEN ou la DSDEN pour rédiger les éléments de langage (ce que l'on dit aux familles, au personnel)
<p>Attention :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ne pas rester seul → Ne pas répondre aux sollicitations des médias (ceux-ci doivent contacter le cabinet du DASEN) 		
<p>Référence, réglementation :</p>		

A faire immédiatement

→ S'assurer de la véracité de l'information auprès de la famille, sauf si l'information est donnée directement par la famille.

→ S'entourer de collègues

→ Préparer les données suivantes pour informer l'IEN

La victime : nom, prénom, date de naissance, classe, adresse

- a. Les faits : la nature, lieu, date, heure
- b. L'impact sur la communauté scolaire : qui est informé ? par qui ? comment (médias, transports...)

→ Informer par mail l'IEN

- a. Restituer les éléments préparés
- b. Exprimer les besoins de l'établissement, questions précises, besoin de conseils, d'un médecin, d'un psychologue, des EMAS

A faire sous 24 heures

→ Rendre compte par écrit à l'autorité académique

→ Eventuellement prévoir une rencontre avec les services sociaux et l'équipe éducative pour réfléchir aux conduites à tenir.

→ Informer les familles après concertation avec la DSDEN

L'IEN se charge de saisir la cellule de crise qui se mettra en rapport avec l'école dans les plus brefs délais

→ L'IEN met en place la cellule de crise dans l'école.

→ La cellule de crise décide de la conduite à tenir éventuellement aidée par la cellule ressource départementale

→ Réfléchir aux points suivants : A-t-on l'aval de la famille pour évoquer la cause du décès (suicide)

Quel support pour informer les élèves ?

Attention :

→ Ne pas rester seul

→ Ne pas se précipiter

→ Ne pas écouter la rumeur

→ Ne pas répondre aux sollicitations des médias (ceux-ci doivent contacter le cabinet du DASEN)

Fiche 16	Blocus d'un établissement	
	A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
	<ul style="list-style-type: none"> → Contacter le correspondant police → Prévoir à l'avance les modalités de réquisition des forces de l'ordre → Informer IEN 	<ul style="list-style-type: none"> → Rendre compte par écrit à l'autorité académique - Faire un fait établissement
<p>Attention :</p> <ul style="list-style-type: none"> → Ne pas rester seul → Ne pas répondre aux sollicitations des médias (ceux-ci doivent contacter le cabinet du DASEN) 		
<p>Référence, réglementation :</p>		

département	
A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> → Prévenir l'IEN de la circonscription d'origine qui fera le point avec le DASEN local → L'IEN décide de la communication avec les familles. - Prévenir l'IEN de notre circonscription - Prévenir la famille de la victime 	
Attention :	
Référence, réglementation :	

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none">→ Appeler la police→ Mettre à l'abri les élèves→ Essayer d'isoler l'intrus→ Rendre compte à l'IEN et dans l'application fait établissement→ L'opportunité d'un appui des EMAS sera évaluée par le cabinet du DASEN.	<ul style="list-style-type: none">→ Rendre compte par écrit à l'autorité académique
Attention : Ne pas se mettre en danger	
Référence, réglementation :	

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> – Appeler la police (17) – Délimiter un périmètre de sécurité – Au besoin, mettre en sécurité les élèves – Prévenir les services de la mairie pour les réparations. – Rendre compte par mail à l'IEN 	<ul style="list-style-type: none"> – Rendre compte par écrit à l'autorité académique – Procéder à l'inventaire des dégâts – Si dégradation matériel pédagogique : dépôt de plainte par l'école – Si dégradation des locaux : dépôt de plainte par la mairie. - Faire un fait établissement
<p>Attention :</p> <p>Mesurer la pertinence de la mise en place en interne d'une cellule de crise</p>	
<p>Référence, réglementation :</p>	

Tuberculose

Tuberculose	
A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> – En cas de tuberculose, éviction scolaire du malade jusqu'à présentation d'un certificat de non-contagion (non-contagion de l'expectoration) – Prévenir le médecin et l'infirmière scolaire chargée de mission – Prévenir l'IEN – L'IEN avertit le service de promotion de la santé en faveur des élèves à la DSDEN qui préviendra l'ARS (Agence Régionale de Santé) 	<ul style="list-style-type: none"> – Rendre compte par écrit à l'autorité académique
<p>Attention :</p> <p>Il n'y a pas lieu de désinfecter les locaux</p>	
<p>Référence, réglementation :</p> <p>Art 223-6 du code pénal</p>	

Méningite

A faire immédiatement**A faire sous 24 heures**

– Si on a connaissance d'une hospitalisation pour ce motif, demander à la famille **le service où l'élève est hospitalisé**

– Prévenir le médecin de l'éducation nationale ou le conseiller technique qui se mettra en contact avec le service hospitalier concerné pour avoir la confirmation du diagnostic exact et de l'agent responsable

– Prévenir l'**IEN**

– L'IEN avertit le service de promotion de la santé en faveur des élèves à la DSDEN qui préviendra l'ARS (Agence régionale de Santé)

– Rendre compte par écrit à l'autorité académique

Attention :

Quelle que soit la méningite, il n'y a pas lieu de :

Pratiquer des prélèvements rhinopharyngés

Désinfecter les locaux

Fermer l'établissement

Méningite :

Atteinte infectieuse des membranes qui recouvrent le cerveau et la moelle épinière soit d'origine virale (souvent bénigne) soit bactérienne (plus grave)

Signes isolés ou associés : fièvre, maux de tête, raideur de la nuque, sensibilité à la lumière, parfois vomissements, maux de ventre, confusion, apathie, éruption rouge pourpre sur la majeure partie du corps qui est un signe d'urgence

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<p>→ Alerter le SAMU (15) en utilisant la fiche « Alerte des secours » et son annexe « Etat des victimes » et suivre les indications données.</p> <p>→ Si troubles digestifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laisser la victime dans la posture la plus confortable (pas à plat sur le dos) et la couvrir • Conserver les selles, vomissements et si possible, les urines pour analyse ultérieure • Conserver au frais les restes des repas précédents <p>→ Autres cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuer le local concerné • Regrouper les victimes • Les couvrir et les surveiller <p>→ Activer la cellule de crise</p> <p>- Notamment, préparer l'accueil des secours (cf.fiche Alerte des secours en annexe II)</p> <p>→ Informer par mail l'IEN</p>	<p>→ Rendre compte par écrit à l'autorité académique</p>

Attention :

Ne jamais évacuer ou remettre les victimes à leur famille, de votre propre initiative

Intoxication

On peut considérer qu'il y a intoxication potentielle lorsque plusieurs personnes présentes des signes médicaux anormaux qui peuvent être :

- Respiratoires : oppression, irritation, toux...
- Neurologiques : désorientation, hébétude, maux de tête, perte de connaissance...
- Digestifs : diarrhée, vomissements ...
- Musculaires : douleurs, impotence...

On recherchera un point commun aux victimes : même lieu (ex salle de classe), même alimentation, même activité.

A faire immédiatement	A faire sous 24 heures
<ul style="list-style-type: none"> – En cas d'apparition simultanée d'au moins deux cas similaires d'une symptomatologie gastro-intestinale (diarrhées et/ou vomissements) dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire, prévenir le médecin de l'éducation nationale – Prévenir l'IEN – Prévenir la mairie – L'IEN avertit le service de promotion de la santé en faveur des élèves à la DSDEN qui préviendra l'ARS (Agence régionale de Santé) – Eviction scolaire des malades jusqu'à la guérison clinique 	<ul style="list-style-type: none"> – Rendre compte par écrit à l'autorité académique - Fait établissement
<p>Attention :</p> <p>Tous les aliments consommés dans les 72 heures conservés au réfrigérateur pour analyse</p>	

A faire immédiatement

- Appeler le 17 pour déclencher l'alerte et le référent sécurité de la Mairie
- Appeler les parents
- Appeler l'IEN
- Mettre en place la cellule de crise : gestion des appels, tenue de la main courante

A faire sous 24 heures

- Remplir un fait établissement
- Prévenir le maire si problème en lien avec issues

Attention :

Un conseil de maîtres doit remettre en question les procédures et mesures de surveillance, le règlement intérieur

Référence, réglementation :